

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра українознавства

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан історичного факультету

Історичний Сергій ЛИТОВЧЕНКО

29 ” серпня 2025 р



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Академічне письмо

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 03 Гуманітарні науки
(шифр і назва)

спеціальність 032 «Історія та археологія»
(шифр і назва)

освітня програма Історія та археологія
(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

факультет історичний

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою філософського факультету
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
Протокол від “30” червня 2025 р. № 5

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Марина КУРУШИНА, кандидат філологічних наук, доцент, доцент ЗВО кафедри
українознавства філософського факультету

Програму схвалено на засіданні кафедри українознавства
Протокол від “27” червня 2025 р. № 12

В. о. завідувача кафедри українознавства

 Наталя АКСЬОНОВА

Програму погоджено з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми
(керівником проєктної групи)

Історія та археологія

Гарант освітньої програми
(керівник проєктної групи)



(підпис)

Сергій ЛИТОВЧЕНКО

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією історичного факультету
назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “29”серпня_ 2025 року № 1

Голова методичної комісії



Олександр ТУМАКОВ

ВСТУП

Програму навчальної дисципліни «Академічне письмо» складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки перший (бакалаврський); спеціальність **032 «Історія та археологія»**

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни. Метою викладання навчальної дисципліни є навчити писати академічні тексти українською мовою; виробити навички роботи з науковою й довідковою літературою; сформувати навички роботи з науковими текстами за фахом, уміння сприймати й відтворювати професійні тексти; навчити оформлювати академічні тексти відповідно до міжнародних стилів цитування; навчити коректному поводженню з авторським текстом; удосконалити навички використання найуживаніших орфо- і пунктограм, лексико-стилістичних засобів при роботі з текстами офіційно-ділового та наукового стилю; активізувати й розширити лексичний запас; навчити лексики й термінології свого фаху; активізувати уміння і навички усного й писемного мовлення, навички публічного виступу; сформувати навички професійної комунікації, оцінки ситуації і вибору оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; вдосконалити вміння добору й використання мовних засобів залежно від мети спілкування, удосконалення активних видів мовленнєвої діяльності; набуття комунікативного досвіду для розвитку творчих здібностей студентів, їхньої самореалізації як фахівців, активізації пізнавальних інтересів, реалізації евристичних здібностей як визначального чинника у формуванні професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця; сформувати навички оформлення документів, що необхідні для презентації власних текстів в акад.середовищі (аплікаційні форми, обґрунтування наукового проєкту, заявка на грант).

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни: навчити писати академічні тексти українською мовою; навчити оформлювати академічні тексти відповідно до міжнародних стилів цитування; навчити коректному поводженню з авторським текстом; удосконалити навички використання найуживаніших орфо- і пунктограм, лексико-стилістичних засобів у роботі з текстами офіційно-ділового та наукового стилю; активізувати й розширити лексичний запас здобувачів освіти; сприяти засвоєнню лексики й термінології свого фаху; активізувати уміння і навички усного й писемного мовлення, навички публічного виступу; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термінологією, створення, редагування, коригування власних наукових текстів.

1.3. Кількість кредитів — 4.

1.4. Загальна кількість годин — 120.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Рік підготовки	
2	2
Семестр	
4	4

Лекції	
64 год.	18 год.
Практичні, семінарські заняття	
-	-
Самостійна робота	
56 год.	102 год.
Індивідуальні завдання	
курсowa робота	

1.6. Перелік компетентностей, що формує ця дисципліна

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є формування таких **загальних компетентностей**:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні, позиціонувати себе як випускника Каразінського університету (компетентність, визначена Університетом)

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Формування таких **спеціальних (фахових) компетентностей**:

ФК 4. Здатність спілкуватися державною мовою, рідною мовою та однією з іноземних мов із використанням термінів і методик, прийнятих в фаховому середовищі; знати й вміти використовувати в професійних цілях давні мови.

ФК 5. Здатність використовувати у професійній діяльності наукові праці та інформаційно-довідкові видання (бібліографічні довідники, путівники до архівних фондів, архівні описи тощо), сучасні інформаційнопошукові системи.

ФК 6. Здатність відшуковувати необхідні для освітньої та наукової діяльності історичні джерела (архівні та опубліковані документи, етнографічні, картографічні матеріали, музейні експонати, археологічні артефакти і т.п.).

ФК 10. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання гуманітарних та соціальних наук, вміння аналізувати, оцінювати і прогнозувати політичні, економічні, культурні й соціальні події та явища.

ФК 11. Здатність працювати з історичними текстами і документами, коментувати, анотувати їх відповідно до певних критеріїв; презентувати і обговорювати результати наукових досліджень.

ФК 13. Здатність робити відбір та прийняття на збереження артефактів і документів у відповідності до нормативів, організовувати археографічну діяльність, роботу в архівах та музеях, державних наукових та науково-дослідних установах у відповідності з прийнятими правилами та нормами.

Назви розділів	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Ра- зом	У тому числі				Ра- зом	У тому числі			
		л	пр	і н	с		л	п р	і н	с
Розділ 1. Поняття про академічне письмо										

Тема 1. Академічне письмо. Основні принципи.	12	6			6	4	2			10
Тема 2. Фокус академічного тексту. Основні вимоги до структури й змісту академічного тексту.	20	10			10	12	2			20
Тема 3. Плагіат. Автоплагіат. Принципи цитування.	4	4				12	2			10
Разом за розділом 1	36	20			16	18	6			40
Розділ 2. Підготовча робота з написання академічного тексту										
Тема 1. Формулювання теми дослідження	12	6			6	22	2			20
Тема 2. Мозковий штурм.	14	4			10	22	2			20
Тема 3. Пошук джерел Принципи побудови аргументації.	14	10			4	12	2			10
Разом за розділом 2	40	20			20	56	6			50
Розділ 3. Написання академічного тексту										
Тема 1. 5-параграфове есе. Принципи написання. Побудова абзаців. Загальні речення. Стили цитування.		12			10	10	4			6
Тема 2. Коригування академічного тексту. Презентація академічного тексту. Робота з документацією науковця.		12			10	8	2			6
Разом за розділом 3		24			20	18	6			12
Усього годин	120	64			56	120	18			102

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

Не передбачено в робочому навчальному плані.

5. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів вищої освіти передбачає вивчення тем курсу й підготовку до підсумкової атестації.

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість Годин денне/заочне
1.	Основні принципи акад.письма. Конспектування, складання списку питань для самоконтролю.	6/2

2	Структура акад.тексту. Укладання плану акад.тексту (есей).	10/10
3	Мозковий штурм. Підготовка тез, аргументів, контраргументів. Формулювання гіпотези. Визначення «покриття» теми акад. дослідження (план-конспект).	4/10
4	Пошук джерел інформації для теми акад. дослідження. Укладання списку джерел.	20/32
5	Написання акад.текстів (есей, анотація, резюме, автореферат). Корегування акад.текстів.	26/48
	Разом	56

6. Індивідуальні завдання

Курсова робота виконується здобувачами вищої освіти протягом навчального семестру. Перелік тем для написання курсових робіт пропонується відповідними кафедрами історичного факультету. Курсова робота є допуском для складання підсумкового семестрового контролю.

Методичні рекомендації для написання курсових робіт:
<https://history.karazin.ua/themes/history/resources/8d03c94e5827865e3778237f8ad070fc.pdf>

7. Методи навчання

Методи навчання – взаємодія між викладачем і здобувачами вищої освіти, під час якої відбувається передавання та засвоєння знань, умінь і навичок від викладача до здобувачів, спрямування і стимулювання до виконання самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти. Під час проведення визначених планом видів занять використовуються такі методи:

1. Під час викладення навчального матеріалу:
 - словесні (бесіда, пояснення, розповідь, інструктаж);
 - наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження);
 - практичні (вправи, практичні роботи).
2. За організаційним характером навчання:
 - методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності;
 - методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності;
 - методи контролю та самоконтролю у навчанні;
 - бінарні (поєднання теоретичного, наочного, практичного) методи навчання.
3. За логікою сприйняття і засвоєння навчального матеріалу: індуктивно-дедукційні, репродуктивні, прагматичні, дослідницькі, проблемні тощо.

Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Академічне письмо»:

- навчальні заняття;
 - самостійна робота здобувачів вищої освіти;
 - робота в наукових бібліотеках та пошук літератури в мережі Інтернет;
 - контрольні заходи.
2. Види навчальної роботи здобувачів вищої освіти:
- лекція;

- консультація;
- залік.

Дисципліна передбачає використання традиційних, активних та інтерактивних методів навчання (обговорення, мозковий штурм, лекції з використанням інтерактивних методів, методи оцінювання і самооцінювання, планування та інші). Процес мислення набуває продуктивного характеру, але при цьому поетапно скеровується й контролюється викладачем або самими здобувачів вищої освіти на основі роботи над програмами і навчальними посібниками.

Комунікативні методи поділяються на пасивні й активні: у перших провідна роль належить викладачеві (здобувач лише фіксує зміст лекції, протоколює дії викладача тощо); в активних методах ініціатива належить здобувачеві, який активно контактує з викладачем (активні методи поділяються на групові (мозковий штурм, обговорення, колективне виконання вправ) та індивідуальні методи (інтерв'ювання, вільний діалог, експертні ігри).

Для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів під час вивчення дисципліни «Академічне письмо» використовуються різноманітні методи навчання, а саме: вербальні (словесні), наочні та практичні методи, які включають як презентацію матеріалу викладачем (лекція, розповідь, пояснення, бесіда), так і роботу здобувачів з підручником, довідковою, і навчальною літературою та пошуком її у глобальній мережі Інтернет, робота з джерелами, виконання тестових завдань, підготовка до підсумкового контролю тощо. Методи викладання навчального матеріалу визначає викладач залежно від цілей і завдань, виду занять, змісту теми, можливостей (інтелектуальних, психологічних тощо) здобувачів, наявних умов і часу, відведеного для вивчення теми.

Під час лекцій використовуються такі методи: пояснювально-ілюстративний, або інформаційно-рецептивний метод – коментування мовного матеріалу, лекція, пояснення, робота з довідковою літературою, демонстрація тощо, проблемний метод подачі навчального матеріалу, частково-пошуковий або евристичний методи, коли пропонує здобувачам поміркувати над можливими варіантами виправлення/написання тексту. Під час викладання навчального матеріалу лекції використовується мультимедійна презентація.

8. Методи контролю

Викладання курсу «Академічне письмо» ґрунтується на **принципах академічної доброчесності**. Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватись принципу академічної доброчесності відповідно до ст. 42 Закону «Про освіту» та положення Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна <https://karazin.ua/korisna-informatciia/akademichna-dobrochesnist-1/>. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання, атестації (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Здобувачі освіти опановують теми на практичних заняттях відповідно до контрольних цілей. Основне завдання поточного контролю – перевірити рівень підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Виконання завдань самостійної роботи, підготовка до практичних занять і виконання залікових завдань передбачають дотримання здобувачами вищої освіти основних принципів академічної доброчесності:

–самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання, атестації (для осіб з особливими освітніми потребами цю вимогу застосовують, зважаючи на їхні індивідуальні потреби та можливості);

–посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

–дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

–надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Поточний контроль знань здобувачів вищої освіти здійснюється під час **виконання домашніх робіт та поточного контролю** протягом семестру й має на меті перевірити рівень підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. У межах поточного контролю оцінюють, наскільки здобувачі освіти опанували відповідні навички та вміють користуватися науковою та довідковою літературою, грамотно викладати думки, критично мислити. Здобувач може набрати від 1 до 40 балів протягом семестру. **Здобувач освіти не допускається до складання заліку, якщо він не набрав впродовж семестру 10 балів.** Основні матеріали курсу доступні на платформі Moodle: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=8074>

9. Схема нарахування балів (денна та заочна форми навчання)

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання								Разом	Екзамен (залікова робота)	Сума
Розділ 1			Розділ 2			Розділ 3		Контрольна робота, передбачена навчальним планом	60	100
T1	T2	T3	T1	T2	T3	T1	T2			
2	3	2	3	5	5	5	5	10		
								40		

T1, T2... теми розділів

Залікова робота складається з двох блоків та оцінюється максимально 60 б.

1. Тестування (розрізнення фактів і критики, слабких і сильних тез; завдання на знання правопису (з поданих тем у списку) оцінюється максимально 40 б.

2. Написання есею (5 абзаців, історична тематика), завдання на визначення структури тексту (гачок, теза, головні речення, підтримувальні речення, висновок) (максимально 15 б.), створення вторинного документа за текстом власного есе (одного документа за варіантами): анотація, тези, резюме (максимально 5 б.). Разом за другий блок максимально 20 б.

Практичні навички, необхідні для написання тестової частини залікової роботи:

1. Розрізняти факти й критику.
 2. Розрізняти сильні і слабкі тези.
 3. Правописні навички:
 - Правопис слів іншомовного походження.
 - Запис іншомовних прізвищ українською мовою.
 - Правопис складних слів.
 - Спрощення в групах приголосних.
 - Зміни приголосних під час словотворення.
 - Правопис власних назв.
- Сталі словосполучення наукового стилю.

Методичні рекомендації для написання есею:

Есей має відповідати фаховому спрямуванню, а також вашим науковим інтересам. Радимо приділити окрему увагу формулюванню теми, зважаючи на обсяг (до 4 тисяч знаків з пропусками). Визначте дослідницьке питання, сформулюйте сильну тезу. Визначте мікротеми абзаців, сформулюйте головні речення абзаців, перевірте, чи вони відповідають заявленій темі. Додайте підтримувальні речення. Не забувайте про академічну доброчесність, оформлюйте посилання в одному стилі цитування. За необхідності додайте на початку тексту гачок. Сформулюйте висновки, зіставте їх з дослідницьким питанням, з тезою. Накресліть перспективи подальшого дослідження. Сформулюйте список літератури відповідно до заявленого стилю цитування. Перевірте, чи виходить прочитати текст за головними реченнями абзаців, чи не губиться основна думка. Перевірте точність термінів, цитат, бібліографічного опису. Скоригуйте текст, виправивши логічні, мовленнєві, технічні помилки.

Позначте в тексті у зручний спосіб ключові частини: гачок (може бути за необхідності); теза; головні речення абзаців; підтримувальні речення (розкривають суть головних речень абзаців, розгортають думку); висновок; перспективи дослідження. До есею напишіть вторинний текст (або анотацію, або тези, або резюме обсягом прибл. 1/3 від ориг. тексту).

Розподіл балів за завдання другого блоку:

максимально 10 б. структура: 2 б. теза (сильна), 3 б. аргументи, 3 б. підкріплення аргументів, 2 б. висновки; 5 мовне оформлення (зв'язність тексту, грамотність викладу);

максимально 5 б. за вторинний текст (змістовний, відповідає вимогам щодо жанру та обсягу, грамотний виклад).

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
		Для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100		
70-89		

50-69		Зараховано
1-49		Не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. *Academic Literacy: A Statement of Competencies Expected of Students Entering California's Public Colleges and Universities*. ICAS, 2002.
2. Bérubé, M. Why academic freedom is not the same as free speech. 13.05.2024. YouTube. TEDxPSU. <https://www.youtube.com/watch?v=v4msRgJmMp4>
3. Bailey, S. *Academic Writing: A Handbook for International Students*. London and New York : Routledge, 2001.
4. Bazerman, C. *Shaping Written Knowledge: the Genre and Activity of the Experimental Article in Science*. Madison: University of Wisconsin Press, 1988.
5. Berkenkotter, C., Huckin, T. *Genre Knowledge in Disciplinary Communication*. Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum, 1995.
6. Brown, K., Hood, S. *Academic Encounters: Life in Society Student's book: Reading, Study Skills, and Writing*. Cambridge: CUP, 2002.
7. Craswell, G. *Writing for Academic Success*. London: Sage Publications, 2004.
8. Crème, P., Lea, M. *Writing at University: A guide for students*. Berkshire: Open University Press, 2003.
9. Cummins, J., Brown, K. and Sayers, D. *Literacy, Technology, and Diversity*. Pearson, Allyn & Bacon, 2007.
10. Cyphers, J. A. *The IBC-Why Model: Juggling structure and rhetorical theory in the first-year composition classroom*. A Thesis Presented for the Master of Arts Degree The University of Tennessee, 2020.
11. Davis, S. How to Write a Strong Introduction to a Research Paper. 17 Jun, 2021. *Academic Writing Success*. <https://tinyurl.com/ytwhud7s>
12. Dutilh, Novaes, C. "Argument and Argumentation." In *The Stanford Encyclopedia of Philosophy*. Fall 2022 Edition. Edward N. Zalta & Uri Nodelman, eds. <https://plato.stanford.edu/entries/argument/>
13. Ellis, G., Sinclair, B., *Learning to Learn English: A Course in Learner Training*. – Cambridge: CUP, 1997.
14. Folse, K.S., Muchmore-Vokoun, et al. *Great Paragraphs: An Introduction to Writing Paragraphs*. Boston: Houghton Mifflin Harcourt, 2003.
15. Gardner, P. S. *New Directions: Reading, Writing, and Critical Thinking/Cambridge Academic Writing Series*. Cambridge: CUP, 2004.
16. Green, B. "The new literacy challenge," 36-46. In *Literacy Learning: Secondary Thoughts*. Vol. 7, no. 1, 1999.
17. Hamp-Lyons, L., Heasley, B. *Study Writing: A Course in Written English for Academic and Professional Purposes*. Cambridge: CUP, 2006.
18. Hedge, T. *In the Picture*. Surrey: Nelson, 1985.
19. Hogue, A. *First Steps in Academic Writing*. The Longman Academic Writing Series. Essex: Longman, 2007.
20. Jordan, R. R. *Academic Writing Course: Study Skills in English*. Essex: Pearson Education Ltd., 1999.
21. Latulippe, L. D. *Writing as a Personal Product*. New Jersey: Prentice Hall Regents, 1992.
22. Lave, J., Wenger, E. *Situated Learning: Legitimate Peripheral Participation*. Cambridge: Cambridge University Press, 1991.

23. Lea, M., Street, B. "Student writing in higher education: an academic literacies approach." *Studies in Higher Education* 23 (2) (1998): 157–72.
24. McArthur, T. *The Written Word: A Course in Controlled Composition*. Book 1; Book 2. Oxford: OUP, 1994.

Допоміжна література

1. How to Write an Argumentative Essay with Examples. Oxbridge Editing.
<https://www.oxbridgeediting.co.uk/blog/how-to-write-an-argumentative-essay-with-examples/>
2. McConnell S. (Stanford): Designing effective scientific presentations. 14 January, 2011. Science Communication Lab. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=Hp7Id3Yb9XQ>.
3. Open Access Explained! YouTube. Piled Higher and Deeper (PHD Comics).
<https://www.youtube.com/watch?v=L5rVH1KGBCY>
4. Prinz, P. Arnbjörnsdóttir B. *The Art and Architecture of Academic Writing*. Amsterdam/Philadelfia, 2021.
5. Ratishvili A. 200+ Good Hook Examples For Engaging Writing. 9 April, 2025. Essay Writing Guides. essaypro.com. *Writing Platform*. <https://essaypro.com/blog/good-hook-examples>
6. Schwartz, S. "Developing Clarity and Focus in Academic Writing." *Medium*. Nov 15, 2021. <https://tinyurl.com/4jx7d3yp>
7. Wilson, Jeffrey R. *Academic Writing*. Published in draft, 2022.
<https://wilson.fas.harvard.edu/AcademicWriting>
8. Васильєв О., Чьочь В. Системи пошуку наукової інформації (Огляд). Бібліотечна планета. 2009. № 2. С. 11–16. http://nbuv.gov.ua/UJRN/bp_2009_2_3
9. Еко, У. *Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки*. Пер. за ред. О. Глотова. Тернопіль, 2007.
10. Зарембо, Катерина та ін. *Писати аналітику може кожен. Мистецтво переконливого тексту*. Київ: Віхола, 2024.
11. Зінссер, Вільям. *Як писати добре. Класичний посібник зі створення нехудожніх текстів*. 5-те вид.; перекл. Д. Кожедуба. Київ: Наш Формат, 2024.
12. Кульчинський, Роман. *Як писати цікаві статті. Загальні принципи*. Лекція. 23.09.2014.
https://texty.org.ua/articles/55921/Jak_pysaty_cikavi_statti_Zagalni_pryncypy_Lekcij_a-55921/
13. Наукова бібліотека ім. М. Максимовича. Як обрати журнал для публікації досліджень? Контрольний список для дослідників і бібліотекарів.
<https://library.knu.ua/instrumenty-dlya-poshuku-zhurnaliv/choosing-a-journal-for-your-research-checklist-for-researchers-and-librarians.html>
14. Розширений глосарій термінів та понять ст. 42 «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту» (від 5 вересня 2017 р.). <https://tinyurl.com/43dmdsz2>
15. Сацик, В. Академічна доброчесність: міфічна концепція чи дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти? 16.03.2017. *Освітня політика. Портал громадських експертів*. <https://tinyurl.com/y26vet94>
16. Сацик, В. Сучасні стандарти академічного письма для молодих дослідників: передові практики європейських університетів та видавництв.
<https://www.ideopol.org/wp-content/uploads/2019/04/Satsyk-NewPRESENT.pdf>

Стандарти:

1. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Київ, 2016.

2. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. Київ, 2014.
3. American Psychological Association style. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations>.
4. ISO 690:2021. Information and documentation — Guidelines for bibliographic references and citations to information resources. 4 Edition, 2021.
5. ISO 9:1995/Amd 1:2024. Information and documentation — Transliteration of Cyrillic characters into Latin characters — Slavic and non-Slavic languages. 2 Edition, 2024.
6. MLA (Modern Language Association style. <https://style.mla.org/>
7. The Chicago Manual of Style (Notes and Bibliography). https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html

Бібліографічні менеджери:

1. Citavi. <https://www.citavi.com/en>
2. EndNote. <https://endnote.com/>
3. Mendeley. https://www.mendeley.com/?interaction_required=true
4. Son of Citation Machine. <https://www.citationmachine.net/>

Таблиці транслітерації, конвертери:

1. Постанова Кабінету Міністрів України № 55 (від 27 січня 2010 р.). Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2010-%D0%BF#Text>
2. ALA-LC Romanization Tables. *Library of Congress*. <https://www.loc.gov/catdir/cpsol/roman.html#U-Z>
3. Transliteration. <https://www.translitteration.com/transliteration/en/greek/greeklish/>